



PESTALOZZI
NO BRASIL



“FORTALECENDO A GESTÃO: AÇÕES TRANSFORMADORAS”





“Fortalecendo a Gestão: Ações Transformadoras”

Edital FENAPESTALOZZI nº 01/2026

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. OBJETIVO GERAL
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4. QUEM PODE PARTICIPAR
5. RECURSOS FINANCEIROS
6. DIRETRIZ DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
7. INSCRIÇÕES
8. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS
9. VIGÊNCIA E PERÍODO DE EXECUÇÃO
10. ESCLARECIMENTOS E RECURSOS
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS
12. AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
13. CRONOGRAMA
14. DISPOSIÇÕES FINAIS
15. ANEXOS



1. PREÂMBULO

1.1. A Federação Nacional das Associações Pestalozzi – FENAPESTALOZZI torna público o presente Edital, com o objetivo de apoiar o fortalecimento e melhoria de estrutura das organizações sociais que atuam no assessoramento, defesa e garantia de direitos, com abrangência estadual.

1.2. O presente Edital fundamenta-se na Constituição Federal de 1988 (arts. 203 e 204), na Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), na Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), na Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS 2012), na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e na Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), no que couber.

1.3. As ações apoiadas caracterizam-se como assessoramento, defesa e garantia de direitos da FENAPESTALOZZI para demais organizações, contribuindo para o fortalecimento da rede socioassistencial e da participação social no âmbito do SUAS.

1.4. Como forma de assessoramento técnico, a FENAPESTALOZZI disponibilizará um encontro de orientação para as organizações interessadas e que cumpram com os requisitos.

1.5. Neste encontro será fornecida orientação sobre delimitação do público-alvo, diferença entre objetivo geral e objetivos específicos, ferramentas de monitoramento e avaliação.

§1º. Para participar no Encontro de Orientação, a organização interessada deve realizar inscrição no formulário eletrônico.

 **Se inscreva aqui** 

1.6. Este edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

 Visualize o arquivo.



ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO;

 [Visualize o arquivo](#)

ANEXO III - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

 [Baixe o anexo em formato editável](#)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

 [Baixe o anexo em formato editável](#)

ANEXO V - MODELO DE PLANO DE TRABALHO _

 [Baixe o anexo em formato editável](#)

ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

 [Baixe o anexo em formato editável](#)

ANEXO VII - MODELO DE CONTESTAÇÃO DA DECISÃO (RECURSO)

 [Baixe o anexo em formato editável](#)

ANEXO VIII- MODELO DE PEDIDO DE AJUSTE NO PLANO DE TRABALHO.

 [Baixe o arquivo em formato editável.](#)

 ANEXO IX - MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Baixe o arquivo em formato editável.

2. OBJETIVO GERAL

Fortalecer organizações de assistência social com atuação em âmbito estadual, que desenvolvem ações de assessoramento, defesa e garantia de direitos, por meio do apoio à qualificação institucional, à melhoria da estrutura física e tecnológica e ao aprimoramento dos recursos humanos, visando ampliar sua

capacidade de incidência, articulação e promoção de direitos socioassistenciais.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoiar a melhoria da infraestrutura física das organizações, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades institucionais;
- Incentivar a modernização e ampliação da estrutura tecnológica, promovendo maior eficiência, transparência e alcance das ações;
- Fortalecer as equipes técnicas e administrativas, por meio da qualificação, ampliação ou reorganização dos recursos humanos;
- Ampliar a capacidade de assessoramento às organizações e movimentos sociais, contribuindo para o fortalecimento da rede socioassistencial;
- Fomentar ações de defesa e garantia de direitos, com foco na incidência política, no controle social e na promoção do acesso a direitos;
- Estimular a articulação em rede e a atuação integrada em âmbito estadual;
- Promover a sustentabilidade institucional das organizações, fortalecendo sua gestão, governança e capacidade de planejamento;
- Contribuir para a ampliação do impacto social das organizações junto aos públicos atendidos.

4. QUEM PODE PARTICIPAR

4.1. Poderão submeter projetos a este Edital as organizações que atendam a todos os critérios abaixo:

A) que atuem com abrangência estadual no assessoramento, defesa e garantia de direitos;

- B) que tenham sua atuação comprovadamente alinhada com os princípios e filosofia de Johann Heinrich Pestalozzi;
- C) que possuam Estatuto Social compatível com as legislações vigentes;
- D) que estejam em regularidade com todas suas obrigações estatutariamente definidas,
- E) que tenham respondido ao Censo FENAPESTALOZZI 2024;
- F) que tenha apresentado contas tempestivamente, caso tenha participado em Editais anteriores da FENAPESTALOZZI;

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O montante total destinado ao Edital é de R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), visando apoiar até 10 organizações com atuação estadual e que atendam a todos os criterios supracitados, com o valor de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) cada.

5.2. O repasse dos valores ocorrerá em parcela única e estará condicionado à assinatura do Termo de Compromisso.

5.3. A aplicação dos recursos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5.4. Os recursos concedidos destinam-se exclusivamente à execução do Plano de Trabalho aprovado que constará como anexo no Termo de Compromisso.

5.5. É vedada a utilização dos recursos para pagamento de multas, juros, encargos decorrentes de inadimplemento, despesas não previstas no Plano de Trabalho ou vantagens pessoais a dirigentes.

5.6. A FENAPESTALOZZI não se responsabilizará por despesas adicionais, diretas ou indiretas, que excedam o valor concedido, nem por quaisquer custos operacionais, logísticos, tributários ou administrativos não previstos na propos-

ta aprovada.

5.7. A responsabilidade pelo recolhimento de tributos e encargos incidentes sobre os valores recebidos será inteiramente das organizações proponentes, conforme a legislação tributária vigente.

5.8. Os recursos financeiros devem ser imediatamente aplicados.

5.9. Os rendimentos poderão ser utilizados de acordo com o objeto da proposta.

6. DIRETRIZ DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Os recursos financeiros deverão priorizar ações que promovam melhoria estrutural e fortalecimento de ações de assessoramento, defesa garantia de direitos, observando, sempre que possível, as seguintes frentes:

I. ESTRUTURA FÍSICA

- Criação, adequação e/ou aprimoramento da estrutura física ou até mesmo aluguel de espaço, de acordo com os objetivos delimitados, incluindo pequenas reformas, melhorias de ambientes, adaptações de acessibilidade.

II. MATERIAIS E BENS MÓVEIS PARA CONTINUIDADE DAS AÇÕES

- Aquisição de materiais e bens móveis permanentes ou de consumo durável necessários à manutenção e continuidade das atividades que atendam aos objetivos específicos do presente Edital, conforme exposto no item 3.

III. RECURSOS HUMANOS

- Contratação por tempo determinado de profissional e/ou prestador de serviços que se façam necessários para apoiar a gestão institucional, oferecer treinamento ou exercer outra função primordial durante a execução do projeto.

IV. REGULARIZAÇÃO DOCUMENTAL

- Emissões ou renovação de documentos, custos com registro em cartório e etc.

6.2. A organização deverá indicar no Plano de Trabalho como os recursos contribuirão para a melhoria e/ou sustentabilidade de sua atuação.

6.3. Caso, mediante justificativa técnica fundamentada, alguma das frentes previstas neste item não seja contemplada integralmente, a organização deverá demonstrar que a aplicação proposta atende de forma qualificada ao objeto do edital e ao interesse público.

6.4. Não serão admitidas despesas desvinculadas do objeto do edital ou que se caracterizem como vantagens pessoais, custeio administrativo genérico ou despesas sem impacto direto no atendimento ao público.

7. INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições das propostas serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por formulário online, por meio de modelo-padrão composto por campos estruturados, obrigatórios, com limite de caracteres e alguns, com opção de upload de arquivo em formato PDF.

7.2. A página de inscrição será feita no Google Formulários e poderá ser acessada pelo endereço eletrônico abaixo indicado.

[👉 Se inscreva para o Edital FENAPESTALOZZI nº1/2026 👈](#)

7.3. As propostas deverão ser preenchidas e submetidas no formulário online contendo as informações que permitam identificação da organização proponente e do nome do responsável pela inscrição.

7.4. Será aceita apenas uma proposta por organização proponente e em caso de identificação de mais de uma proposta, será considerada apenas a que tiver sido submetida primeiro.

8. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

8.1. As avaliações serão realizadas por Comitê nomeado pela Diretoria Executiva da FENAPESTALOZZI.

8.2. A avaliação dos projetos ocorrerá até o dia 26/06 (vinte e seis de junho) do ano de 2026.

8.3. Serão considerados os critérios conforme quadro abaixo:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1. Projeto alinhado com o objetivo geral e objetivos específicos do Edital.	De 0 a 15 pontos
2. Documentos comprobatórios com validade jurídica e temporal.	De 0 a 10 pontos
3. Propostas coerentes e estratégias para alcançar os resultados esperados.	De 0 a 20 pontos
4. Propositura de ferramentas/estratégias de monitoramento e registro de resultados.	De 0 a 20 pontos
5. Utilização dos modelos de Plano de Trabalho e Planilha orçamentária (Anexos II e III)	De 0 a 10 pontos
6. Participação no Encontro de Orientação	De 0 a 25 pontos

8.4. A pontuação mínima para classificação será de 50 pontos e a pontuação máxima a ser atingida será de 100 pontos.

9. VIGÊNCIA, PERÍODO DE EXECUÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO

9.1. A vigência respeitará os limites máximos estabelecidos no cronograma divulgado neste edital e o que estiver disposto no Plano de Trabalho aprovado.

9.2. Todos os projetos aprovados deverão ter seu deferimento formalizado por meio de Termo de Compromisso padrão produzido pelo departamento jurídico da FENAPESTALOZZI e cadastrado em plataforma online para realização de assinatura digital.

9.3. A qualificação da organização e do representante legal, o título do projeto, os dados bancários, e demais informações referentes à proponente, serão preenchidas no Termo de Compromisso com base nos dados fornecidos no formulário de inscrição.

9.4. Será de responsabilidade da organização proponente revisar as informações mencionadas no item anterior, antes da assinatura do Termo de Compromisso. Caso detecte alguma informação equivocada, deve avisar de imediato via e-mail (editais@fenapestalozzi.org.br)

9.5. A organização terá o prazo de 3 (três) dias úteis após o cadastramento do Termo de Compromisso na plataforma para realizar a assinatura. Passado esse prazo, a ausência de assinatura irá configurar desistência e resultará no arquivamento irrevogável do projeto.

10. ESCLARECIMENTOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1. Dúvidas ou quaisquer assuntos referentes ao Edital devem ser dirigidos exclusivamente ao e-mail editais@fenapestalozzi.org.br.

10.2. O recurso poderá ser interposto apenas dentro do prazo previsto no Cronograma e deve obrigatoriamente referir-se a um desacordo com o julga-

mento do Comitê em algum dos critérios objetivos estabelecidos no Edital.

10.3. Não será permitida a substituição de documentos em decorrência de invalidade ou erro formal (ex: documento enviado sem assinatura do representante legal).

10.4. O Pedido interposto fora do prazo, sem fundamentação legal ou que não utilize o modelo de contestação disponibilizado (Anexo VII), não será considerado.

10.5. Os pedidos de recurso serão analisados por Comitê designado para tal finalidade, no prazo previsto no Cronograma.

10.6. As decisões finais proferidas pelo Comitê de Avaliação do Edital, após análise de eventuais recursos, serão irrecuráveis na esfera administrativa.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. As organizações terão o período de 30 dias úteis após a conclusão da execução do projeto para apresentar:

- A) Relatório técnico com resultados qualitativos e quantitativos;
- B) Comprovação documental das despesas;
- C) Demonstração do nexo entre despesas realizadas e atividades executadas.

11.2. As datas previstas para início e fim do prazo de prestação de contas, para a análise dos documentos, para a devolutiva preliminar, para o recurso e para a devolutiva definitiva estão no Cronograma deste Edital.

11.3. Situações atípicas podem resultar na prorrogação de alguns dos prazos. Caso isso seja necessário, as organizações proponentes serão avisadas via ofício.

11.4. A prestação de contas se dará EXCLUSIVAMENTE por formulário online, por meio de modelo-padrão composto por campos estruturados, obrigatórios, com limite de caracteres e alguns, com opção de upload de arquivo em formato PDF.

11.5. A página para prestação de contas poderá ser acessada apenas na data indicada no Cronograma e por meio de endereço eletrônico a ser disponibilizado no Termo de Compromisso.

11.6. As notas fiscais a serem apresentadas na prestação de contas devem ter a organização proponente como “tomador”. Não serão aceitas notas fiscais que tenham pessoa física como tomador de serviço/produto.

11.7. Os documentos comprobatórios de despesas devem conter o maior grau de detalhamento possível, contendo informações como tipo, quantidade, e outras informações relevantes referentes à despesa e devem ser acompanhados de uma relação de despesas planejadas x despesas executadas.

11.8. O relatório de prestação de contas deve ser capaz de resumir de modo coeso a execução do projeto e os resultados alcançados.

11.9. Todos os documentos da prestação de contas devem ser enviados de modo legível, sob pena de reprovação sem análise de mérito.

11.10. A reprovação parcial da prestação de contas se dará em caso de apresentação incompleta de documentos, incompatibilidades entre o Plano de Trabalho e o Relatório ou aplicação indevida de recursos e terá como consequências:

I) a obrigação de devolução proporcional do recurso em no máximo 60 (sessenta) dias após o resultado definitivo da análise da prestação de contas;

II) o impedimento de participação de editais da FENAPESTALOZZI pelo período de 12 (doze) meses.

11.11. A reprovação integral da prestação de contas ocorrerá mediante indícios de irregularidades na aplicação dos recursos e terá como consequências:

I) a obrigação de devolução integral do recurso em no máximo 60 (sessenta) dias após o resultado definitivo da análise da prestação de contas;

II) o impedimento de participação de editais da FENAPESTALOZZI pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.12. O não cumprimento da obrigação de prestar contas resultará na exclusão da organização de futuros editais promovidos pela FENAPESTALOZZI até que regularize a prestação de contas

11.13. O prazo máximo para apresentar a prestação de contas consta no Cronograma e estará disponível no Termo de Compromisso.

12. AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. As avaliações serão realizadas por Comitê nomeado pela Diretoria Executiva da FENAPESTALOZZI.

12.2. O Comitê terá plena competência e autonomia para solicitar esclarecimentos e/ou complementações, bem como para realizar a reprovação parcial ou integral da prestação de contas, acarretando nas consequências previstas nos itens 11.10 ao 11.12 deste Edital.

12.3. As avaliações das prestações de contas ocorrerão no prazo definido no Cronograma.

12.4. Os itens 11.6 ao 11.9 serão utilizados como critério avaliativos na análise da prestação de contas.

12.5. Todas as avaliações serão registradas por meio de Ficha Avaliativa Individual que deverá ser encaminhada por e-mail para cada organização proponente, acompanhada de ofício.

12.6. Os ofícios podem indicar 4 (quatro) circunstâncias:

I. Aprovação sem ressalvas (A): não demandará nenhuma ação da proponente.

II. Aprovação parcial/ diligência (D): a proponente terá 3 (três) dias úteis para prestar esclarecimentos e/ou complementar documentos via e-mail editais@fenapestalozzi.org.br, sob pena de aplicação do que preveem os dois incisos (I e II) do item 11.10.

III. Reprovação (R) : a organização terá 3 (três) dias úteis para elaborar recurso que deve ser formalmente apresentado via e-mail editais@fenapestalozzi.org.br.

IV. Impossibilidade de Análise (IA): caso ocorra a hipótese prevista no item 11.9, a organização terá 24 horas para reenviar os documentos da maneira válida, sob pena de que seja caracterizada a não prestação de contas com todas as consequências previstas no item 11.12.

13. CRONOGRAMA

04/05/2026 - Lançamento
04/05/2026 até 11/05/2026 - Inscrição no Encontro de Orientação



15/05/2026 - Lançamento
15/05/2026 até 22/05/2026 - Inscrição no Encontro de Orientação
25/05/2026 - Encontro de Orientação - Turma 1
28/05/2026 - Encontro de Orientação - Turma 2
29/05/2026 a 29/06/2026 - Período de inscrições
30/06/2026 a 15/07/2026 - Período de análises dos projetos pelo Comitê Avaliador.
15/07/2026 - Divulgação dos resultados preliminares em lista única
15/07/2026 - 16/07/2026 - Período para interpor recurso à decisão do Comitê Avaliador.
17/07/2026 - Análise dos recursos e divulgação dos resultados definitivos em lista única.
17/07/2026 até 21/07/2026 - Formalização dos Termos de Compromisso
23/07/2026 - Liberação do recurso para todos as organizações deferidas (O início da execução será contado nesta data para todos os projetos).
23/01/2026 - Prazo máximo para a conclusão da execução (6 meses)



08/03/2027 - Prazo máximo para a apresentação da prestação de contas
08/03/2027 - 08/04/2027 Análise das prestações de contas e período para correção de diligências
09/04/2027 - Divulgação dos resultados das prestações de contas em lista única.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Alterações no escopo, cronograma ou rubricas orçamentárias poderão ser aceitas mediante solicitação formal e justificativa técnica, sujeita à avaliação e aprovação pela FENAPESTALOZZI.

14.2. A diretoria executiva da organização da sociedade civil, seus cônjuges e parentes até 3º grau não poderão ser remunerados com recursos do projeto.

14.3. O canal de comunicação entre a FENAPESTALOZZI e as organizações proponentes é o e-mail editais@fenapestalozzi.org.br. Tentativas de contato por outros meios não serão consideradas.

14.4. No caso de omissão ou falta de regra expressa por parte deste Edital, caberá ao Comitê de Avaliação analisar e decidir, ouvindo a organização demandante.

15. ANEXOS

- Os anexos I e II foram feitos com o objetivo de orientar quanto ao preenchimento do formulário de inscrição e fornecer uma relação organizada da documentação obrigatória.



- Os demais anexos são modelos editáveis que devem ser baixados, preenchidos e assinados pelas organizações proponentes.
 - Os anexos de III, IV, V e VI fazem parte dos documentos obrigatórios que devem ser enviados por meio do formulário de inscrição.
 - O anexo VII deve ser utilizado apenas em caso de não habilitação da organização.
- *O prazo para interposição de recurso está estabelecido no Cronograma.
- O anexo VIII deve ser utilizado caso surja a necessidade de alterações no Plano de Trabalho ao longo de sua execução.
 - O anexo IX deve ser utilizado no momento da apresentação da prestação de contas.